

*“Συνήθη προβλήματα υλοποίησης προγραμμάτων
κρατικών ενισχύσεων του ΕΣΠΑ 2007-2013
Καλές πρακτικές πρόληψής τους”*

*Νεοκλής Στάμκος
Υπεύθυνος Ευρωπαϊκών & Διεθνών Προγραμμάτων*



The project is co-funded by the European Union
under the European Territorial Cooperation Programme
Greece - Bulgaria 2007-2013
INVESTING IN OUR FUTURE





Σημείο αναφοράς
στην περιφερειακή ανάπτυξη

Η ιστορία του ΚΕΠΑ



- Το **Κέντρο Επιχειρηματικής και Πολιτιστικής Ανάπτυξης (ΚΕΠΑ)** είναι Αστική μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα εταιρεία ιδιωτικού δικαίου με έδρα τη Θεσσαλονίκη:
Κτίριο Ερμής – Οικισμός Λήδα-Μαρία
57001 Θέρμη Θεσσαλονίκης
Τηλ. 2310-480.000
Fax: 2310-480.003
e-mail : info@e-kepa.gr
web: www.e-kepa.gr
- Δημιουργήθηκε τον Μάρτιο του 1991 από :
 - το Σύνδεσμο Βιομηχανιών Βορείου Ελλάδος (ΣΒΒΕ) και
 - το Σύνδεσμο Εξαγωγέων Βορείου Ελλάδος (ΣΕΒΕ)
- Από το 1993 το ΚΕΠΑ δραστηριοποιείται ως Φορέας Διαχείρισης Εθνικών και Κοινοτικών Προγραμμάτων και ειδικότερα ως Ενδιάμεσος Φορέας Διαχείρισης Προγραμμάτων στο πλαίσιο των εκάστοτε ΚΠΣ και του ΕΣΠΑ 2007-2013
- Το 1997, το ΚΕΠΑ μαζί με τα τοπικά Επιμελητήρια της Κεντρικής & Δυτικής Μακεδονίας, την Αναπτυξιακή Δυτικής Μακεδονίας Α.Ε. (ΑΝΚΟ) και την Ένωση Κεντρικών Επιμελητηρίων Μακεδονίας (ΕΚΕΜ) δημιούργησαν την **Αναπτυξιακή Ένωση Μακεδονίας (ΑΝΕΜ)**, για τη διαχείριση των προγραμμάτων στήριξης των Μικρομεσαίων Επιχειρήσεων (ΜμΕ) της Κεντρικής και Δυτικής Μακεδονίας στο πλαίσιο του Β' ΚΠΣ

Η ιστορία του ΚΕΠΑ



Η **ANEM** εξυπηρετείται από τις υποδομές και το ανθρώπινο δυναμικό του **ΚΕΠΑ**, το οποίο παράλληλα έχει την επιχειρησιακή ευθύνη και εφαρμογή της διαχείρισης των προγραμμάτων της ANEM.

- Το Σεπτέμβριο του 2001 στο πλαίσιο του Γ' ΚΠΣ και συγκεκριμένα του Επιχειρησιακού Προγράμματος Ανταγωνιστικότητα (ΕΠΑΝ) το ΚΕΠΑ και η ANEM προχώρησαν στη δημιουργία του Κοινοπρακτικού Σχήματος **ΚΕΠΑ-ANEM** για την ανάληψη δράσεων και προγραμμάτων του ΕΠΑΝ ως Ενδιάμεσος Φορέας Διαχείρισης (ΕΦΔ) του ΕΠΑΝ για τις Περιφέρειες της Κεντρικής και Δυτικής Μακεδονίας. Η έδρα της εταιρείας είναι στη Θεσσαλονίκη. Οι διοικητικές και επιχειρησιακές λειτουργίες της ΚΕΠΑ-ANEM, καθώς και οι υποδομές της, εξυπηρετούνται αποκλειστικά από το ΚΕΠΑ που έχει την ευθύνη εφαρμογής και διαχείρισης των προγραμμάτων που αναλαμβάνει η ΚΕΠΑ-ANEM.
- Στο πλαίσιο του Γ' ΚΠΣ η ΚΕΠΑ-ANEM, διαχειρίσθηκε ως αρμόδιος ΕΦΔ για τις Περιφέρειες της Κεντρικής και Δυτικής Μακεδονίας, έργα και δράσεις του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανταγωνιστικότητα» (ΕΠΑΝ) συνολικού προϋπολογισμού περίπου 600 εκ. ευρώ.
- Στην προγραμματική περίοδο του ΕΣΠΑ 2007-2013 η ΚΕΠΑ-ANEM συμμετέχει ως βασικός εταίρος στο κοινοπρακτικό σχήμα του αρμόδιου ΕΦΔ του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανταγωνιστικότητα & Επιχειρηματικότητα 2007-2013» (ΕΠΑΝ II), ΕΦΕΠΑΕ ,με γεωγραφική ευθύνη τις Περιφέρειες της Κεντρικής και Δυτικής Μακεδονίας

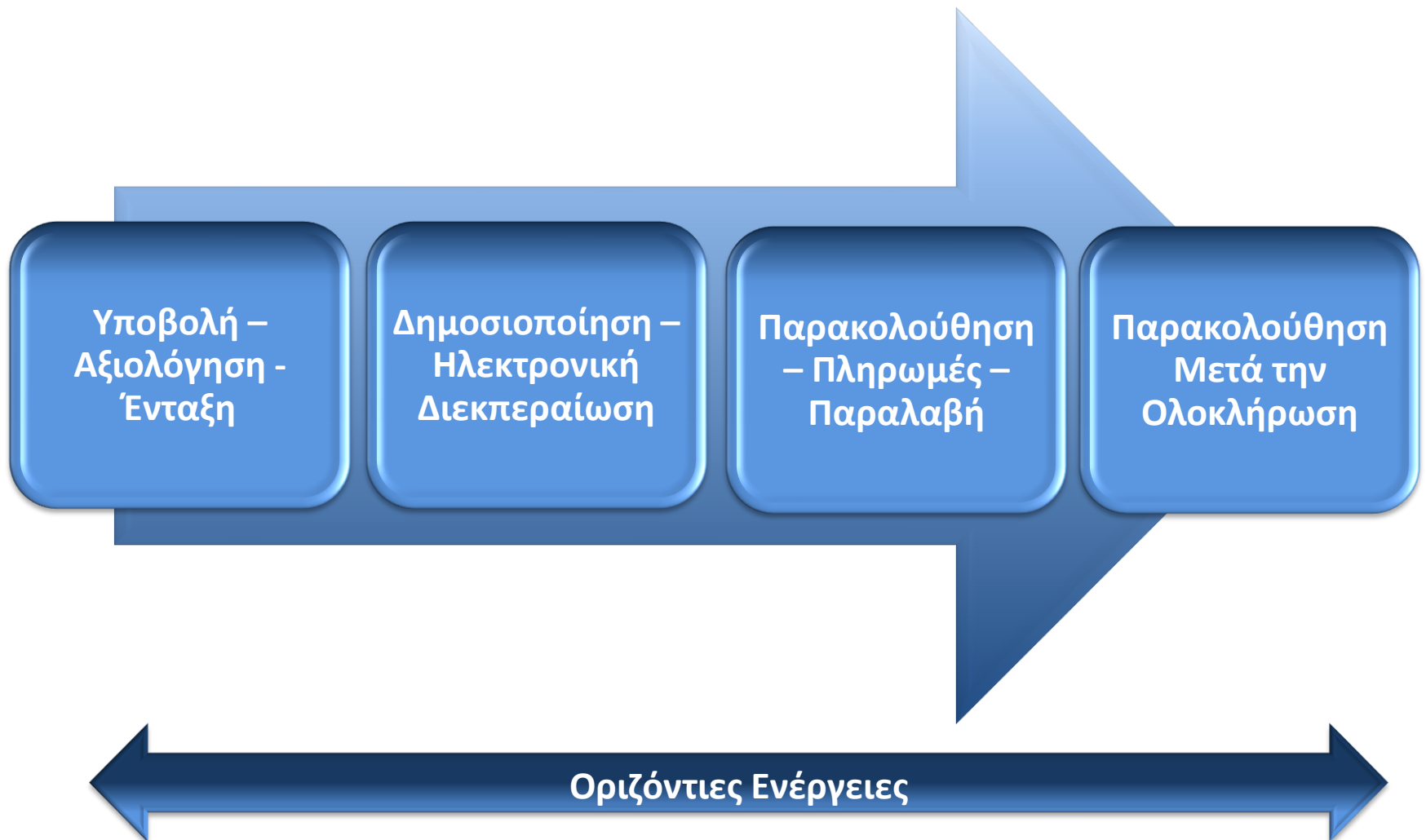
Αποτελέσματα διαχείρισης προγραμμάτων (ΚΠΣ + ΕΣΠΑ) 1993 - 2014



Περίοδος	Αριθμός Προγραμμάτων & Δράσεων	Αριθμός Διαχειριζόμενων έργων	Προϋπολογισμός (€)	Δημόσια Χρηματοδότηση (€)
Α' ΚΠΣ	1	44	5.779.278,96	4.334.459,22
Β' ΚΠΣ	28	2520	314.378.428,10	154.985.698,67
Γ' ΚΠΣ (ΕΠΑΝ)	20	3859	688.764.502,00	284.946.327,00
Γ' ΚΠΣ (ΠΕΠ)	8	3621	334.819.256,71	167.652.762,12
ΕΣΠΑ (ΕΠΑΝ)*	13	4843	611.017.628,14	307.542.783,58
ΕΣΠΑ (ΠΕΠ)**	2	1529	137.777.303,65	86.171.599,50
Σύνολο	72	16.416	2.092.536.397,56	1.005.633.630,09

*, ** Σε εξέλιξη

Στάδια του Έργου



Υποβολή – Αξιολόγηση – Ένταξη

- Δημοσιοποίηση των προκηρύξεων
- Ενημέρωση των δυνητικών δικαιούχων
- Ηλεκτρονική παραλαβή (μέσω διαδικτύου) και παραλαβή της έντυπης μορφής των προτάσεων
- Συγκρότηση και διαχείριση μητρώου αξιολογητών
- Αξιολόγηση των προτάσεων (ηλεκτρονικά)
- Συγκρότηση Γνωμοδοτικών Επιτροπών, υποστήριξη της λειτουργίας τους και διαβίβαση της εισήγησης προς την Αρμόδια Υπηρεσία.

Δημοσιοποίηση – Ηλεκτρονική Διεκπεραίωση

- Ευρεία δημοσιοποίηση των εγκριτικών αποφάσεων και ενημέρωση δικαιούχων
- Άμεση ηλεκτρονική διεκπεραίωση όλων των παραπάνω ενεργειών μέσω του ΠΣΚΕ

Παρακολούθηση – Πληρωμές – Παραλαβή

- Συνεχής παρακολούθηση των έργων των Δικαιούχων και Παροχή υποστήριξης
- Εξασφάλιση των πόρων της Δημόσιας Χρηματοδότησης
- Πιστοποίηση
- Πληρωμή Δικαιούχων (προκαταβολές, ενδιάμεσες πληρωμές, αποπληρωμές)
- Παραλαβή των Έργων

Παρακολούθηση μετά την Ολοκλήρωση

- Παρακολούθηση της λειτουργίας των επενδυτικών έργων μετά την ολοκλήρωσή τους για το προβλεπόμενο χρονικό διάστημα
- Άμεση ηλεκτρονική διεκπεραίωση των παραπάνω ενεργειών

ΕΝΙΣΧΥΟΝΤΑΙ:

Ίδρυση νέων επιχειρήσεων
Εκσυγχρονισμό και
Βελτίωση της
Ανταγωνιστικότητας
Αύξηση εξωστρέφειας των
επιχειρήσεων
Καινοτομία
Επιχειρηματικότητα

ΣΤΟΧΟΣ

-Ανάπτυξη των Μ.Μ.Ε
-Παροχή Υψηλής Ποιότητας
Υπηρεσιών
-Αποτελεσματική Διαχείριση
Ενισχύσεων

ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΙΣ

Μεταποίηση
Τουρισμός – Εμπόριο
Υπηρεσίες
Κατάρτιση Φυσικών
Προσώπων

ΔΡΑΣΕΙΣ

ΕΠΑΝ ΙΙ
ΠΕΠ
ΕΠΕΑΑ

Συνηθισμένοι Μύθοι - Λανθασμένα Ερωτήματα

Λανθασμένα Ερωτήματα

- × Έχει βγει κανένα πρόγραμμα να μπω;
- × Σε ποιόν να μιλήσω για να περάσει η πρόταση;
- × Πόση υπερτιμολόγηση να κάνω;
- × Τι γίνεται με τα χρήματα, υπάρχουν;
- × Πότε θα πάρω τα χρήματα;



Συνηθισμένοι Μύθοι

- ? Τρομερή γραφειοκρατία
- ? Κόπηκα εντελώς άδικα



Ακραίες περιπτώσεις

- Ενταγμένη επιχείρηση έστειλε αίτηση ελέγχου στην ΚΕΠΑ-ΑΝΕΜ στις 7/04/2014 και στις 20/04/2014 κατατέθηκαν τα χρήματα της επιδότησης στο λογαριασμό της.

Όμως..



- Ενταγμένη επιχείρηση έστειλε αίτηση ελέγχου στην ΚΕΠΑ-ΑΝΕΜ στις 27/01/2014, ακόμα και σήμερα δεν έχει ολοκληρωθεί και πληρωθεί ο έλεγχος.

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ, ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΦΑΚΕΛΟΥ ΥΠΟΒΟΛΗΣ

- ✓ Είμαστε ενήμεροι για ότι νέο κυκλοφορεί. Επιλέγουμε μόνο **τις επίσημες πηγές ενημέρωσης** και δεν επηρεαζόμαστε από φήμες, γνωστούς, ουρανοκατέβατους μεσσίες-συμβούλους
- ✓ Μελετούμε προσεκτικά **το επίσημο ενημερωτικό υλικό** (οδηγός προγράμματος, συχνές ερωτήσεις-απαντήσεις, κλπ). Ρωτάμε τους αρμόδιους για κάθε απορία. Η πρόσβαση στη γνώση δεν είναι πολυτέλεια, αλλά δικαίωμα και συνάμα υποχρέωσή μας.
- ✓ Γνωρίζουμε τις **ανάγκες μας, τις δυνατότητες** και ιεραρχούμε **προτεραιότητες**.



ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ, ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΦΑΚΕΛΟΥ ΥΠΟΒΟΛΗΣ

- ✓ Δεν προσαρμόζουμε τις **ανάγκες μας στο πρόγραμμα**, αλλά συμμετέχουμε σε προγράμματα απολύτως προσαρμοσμένα σ' αυτές
- ✓ Εξασφαλίζουμε την **ίδια συμμετοχή**. Η εμπειρία δείχνει ότι η υλοποίηση ενός 50% χρηματοδοτούμενου προγράμματος, απαιτεί την εξαρχής διαθεσιμότητα τουλάχιστον του 70% του Π/Υ του έργου.
- ✓ **Είμαστε ρεαλιστές**, δεν δηλώνουμε ενέργειες ή στόχους που είναι ανέφικτο να υλοποιηθούν. Η ιδανική πρόταση είναι αυτή που θα υλοποιηθεί χωρίς καμία ανάγκη τροποποίησης μετά την έγκριση.



ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ, ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΦΑΚΕΛΟΥ ΥΠΟΒΟΛΗΣ

- ✓ Αν χρησιμοποιήσουμε **σύμβουλο**, κάνουμε σοβαρή και εμπεριστατωμένη έρευνα ανεύρεσης του. **Λάθος εδώ θα το πληρώσουμε αργότερα πολύ ακριβά.....**
- ✓ Καταρτίζουμε τον **πίνακα των δαπανών του έργου**, σύμφωνα με τις πραγματικές μας ανάγκες και ύστερα από εκτεταμένη έρευνα αγοράς μέσω των σχετικών προσφορών.
- ✓ Ελέγχουμε τον **ΚΑΔ της δραστηριότητας μας και την ισχύ της άδειας λειτουργίας της επιχείρησής μας**. Είναι «ύπουλα» δικαιολογητικά υποβολής και οι πιο συνηθισμένες αιτία απόρριψης.



ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ, ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΦΑΚΕΛΟΥ ΥΠΟΒΟΛΗΣ

- ✓ Συγκεντρώνουμε έγκαιρα όλα τα **απαραίτητα δικαιολογητικά**, διαβάζοντας προσεκτικά το σχετικό κεφάλαιο του οδηγού εφαρμογής και πάντα σε στενή συνεργασία με τον σύμβουλο, τους μελλοντικούς προμηθευτές και τον λογιστή της επιχείρησης.
- ✓ Τηρούμε **ευλαβικά τα χρονοδιαγράμματα**, δεν είμαστε επιχειρηματίες της τελευταίας στιγμής, δεν ελπίζουμε σε παρατάσεις.
- ✓ Ελέγχουμε συνεχώς τον **σύμβουλο** για την πρόοδο συγγραφής της πρότασης και δεν του παραχωρούμε «λευκή» εξουσιοδότηση, στηριζόμενη στην αυθεντία του.



ΕΓΚΡΙΣΗ, ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ

- ✓ Ζούμε με το πρόγραμμα και όχι απ' αυτό.
- ✓ Είμαστε ενήμεροι για όλα τα θέματα που αφορούν την υλοποίηση (οδηγοί, τροποποιήσεις, συμβατικές ημερομηνίες, ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ, κλπ).
- ✓ Έγκαιρα προγραμματίζουμε, υλοποιούμε, διασφαλίζουμε χρηματοροή για το έργο μας.
- ✓ Πυκνώνουμε τις επαφές και συντονίζουμε την συνεργασία με όσους σχετίζονται με το έργο (σύμβουλοι, λογιστές, προμηθευτές, στελέχη ΚΕΠΑ-ΑΝΕΜ).



Οδηγός Υλοποίησης = Οδηγός Επιτυχίας



ΕΓΚΡΙΣΗ, ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ

Μελετήστε προσεκτικά τον οδηγό υλοποίησης πριν υποβάλλετε αιτήματα ελέγχου.

Η γρήγορη διευθέτηση - ολοκλήρωση των αιτημάτων ελέγχου που υποβάλλετε εξαρτάται σε μεγάλο ποσοστό από την αρχική πληρότητα των δικαιολογητικών που συνοδεύουν τα αιτήματα. Σύμφωνα με τα στοιχεία των έργων που διαχειριζόμαστε, μόλις 1 στα 10 αιτήματα ελέγχου υποβάλλονται με αρχική πληρότητα άνω του 70%. Τα παραπάνω έργα συνήθως ολοκληρώνονται (αποπληρωμή) εντός 30 ημερών.



ΕΓΚΡΙΣΗ, ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ

Η έκθεση ελέγχου αποτελείται από τα παρακάτω παραστατικά:

- ✓ Ορθά συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη αίτηση ελέγχου,
- ✓ Παραστατικά δαπανών (Τιμολόγια, ΑΠΥ, ΤΠΥ) και λογιστικές εγγραφές: Θα είναι χωρισμένα ανά επιλέξιμη κατηγορία δαπανών (μηχανολογικός εξοπλισμός, δαπάνες πληροφορικής, δαπάνες σχεδιασμού και πιστοποίησης προϊόντων, δαπάνες προβολής, κλπ).
- ✓ Τα παραδοτέα ανά κατηγορία δαπάνης που αποτελούν αναγκαία τεκμήρια καλής υλοποίησης.



«Καλή Πρακτική»

Η σωστή υποβολή των Αιτήσεων Ελέγχου με την μορφή που περιγράφεται παραπάνω, διευκολύνει το ελεγκτικό έργο των στελεχών του ΕΦΔ. Για να πραγματοποιηθεί ο επιτόπου έλεγχος του Οργάνου Ελέγχου στην επιχείρηση θα πρέπει να προηγηθεί αναλυτική επεξεργασία των στοιχείων που υποβάλετε με την αίτηση ελέγχου και επιβεβαίωση ύπαρξης των αναγκαίων δικαιολογητικών στην έδρα του ΕΦΔ. Αν η Έκθεση που υποβάλετε παρουσιάζει ασάφειες και εκκρεμότητες θα χρειαστεί να ξεκινήσει μια πιθανώς χρονοβόρα διαδικασία αποκατάστασης των εκκρεμοτήτων.

Συμπερασματικά, υποβολή σωστών Αιτήσεων Ελέγχου και συνοδευτικών παραστατικών συνεπάγεται γρήγορο επιτόπου έλεγχο, γρήγορη πιστοποίηση-παραλαβή του έργου σας και τελικώς γρήγορη αποπληρωμή του.



ΕΓΚΡΙΣΗ, ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ

Ζητήστε έγκαιρα τα απαραίτητα παραδοτέα από τους προμηθευτές σας πριν ολοκληρωθεί η συναλλαγή μαζί τους (έκδοση και εξόφληση παραστατικών). Συνήθη παραδοτέα είναι:

- ✓ Βεβαιώσεις προμηθευτών για το καινούργιές του εξοπλισμού-λογισμικού.
- ✓ Αντίγραφα πιστοποιητικών CE ή δηλώσεων συμμόρφωσης για τον εξοπλισμό που προβλέπεται από την νομοθεσία.
- ✓ Άδειες χρήσης λογισμικού
- ✓ Πλήρης φάκελος τεκμηρίωσης ενεργειών διαφήμισης και προβολής της επιχείρησης



ΕΓΚΡΙΣΗ, ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ

- ✓ Υλικό συμμετοχής σε έκθεση όπως βεβαίωση συμμετοχής, κατάλογος εκθετών, φωτογραφικό υλικό περιπτέρου.
- ✓ Αποκόμματα εισιτηρίων (boarding pass) και voucher ξενοδοχείου για μεταφορά και διαμονή σε εκθέσεις.
- ✓ Ιδιωτικά συμφωνητικά κατατεθειμένα στη ΔΟΥ, για αμοιβές συμβούλων, μελετών, εξωτερικών συνεργατών κλπ
- ✓ Αντίγραφα μελετών (έρευνα αγοράς, μάρκετινγκ, κλπ)
- ✓ Εγχειρίδια διαχειριστικών συστημάτων (π.χ. ISO) και σχετικά πιστοποιητικά.

Γνωρίζοντας από πριν τα δικαιολογητικά που χρειάζονται σας βοηθάει να τα εξασφαλίσετε και να οργανώστε καλύτερα το φάκελό σας.



ΕΓΚΡΙΣΗ, ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ

Συνεργαστείτε με το λογιστή σας για τα απαιτούμενα λογιστικά έγγραφα που απαιτούνται από το πρόγραμμα, όπως:

- ✓ Παραστατικά αγοράς
- ✓ Δελτία αποστολής
- ✓ Καταθετήρια
- ✓ Αντίγραφα των σωμάτων των επιταγών και αντίγραφα κίνησης λογαριασμού
- ✓ Extrait εταιρικών λογαριασμών για ηλεκτρονικές πληρωμές και επιταγές
- ✓ Εξοφλητικές αποδείξεις για όλα τα τιμολόγια εσωτερικού
- ✓ Εγγραφές σε βιβλία (απλογραφικά ή διπλογραφικά)



ΕΓΚΡΙΣΗ, ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ

- ✓ Φροντίστε για την έγκαιρη έκδοση της άδειας λειτουργίας σας (εφόσον η επένδυσή σας περιλαμβάνει νέο εξοπλισμό και απαιτείται από την νομοθεσία).
- ✓ Φροντίστε για την καλή προετοιμασία του επιτόπιου ελέγχου. Ο εξοπλισμός - λογισμικό σας θα πρέπει να είναι **σε θέση λειτουργίας** και έτοιμος προς επίδειξη από τον Υπεύθυνο του Έργου σας
- ✓ **Μεριμνήστε** για την προετοιμασία της αναμνηστικής πινακίδας καθώς και για την **τήρηση των προδιαγραφών** που αφορούν ΑΜΕΑ.
- ✓ Ενημερωθείτε για τους στόχους – υποχρεώσεις του προγράμματος για να μη βρεθείτε προ δυσάρεστων εκπλήξεων.
- ✓ Να θυμάστε πάντα ότι ακόμα και εγκεκριμένες δαπάνες **μπορεί να περικοπούν** εάν δεν εξυπηρετούν τους στόχους του έργου, ή είναι μη επιλέξιμες και εκ παραδρομής εγκρίθηκαν.



«Μυστικά» επιτυχίας

ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ

Γενική αρχή: Όσο λιγότερες τόσο πιο γρήγορα και εύκολα θα ολοκληρώσετε και θα πληρωθείτε.

Συνήθως αίτημα χρειάζεται:

- Αλλαγής έδρας / τόπου εγκατάστασης
- Αλλαγής Νόμιμου Εκπροσώπου
- Αλλαγής Υπευθύνου Έργου
- Αλλαγής Εταιρικής-Μετοχικής Σύνθεσης
- Αλλαγής Νομικής Μορφής
- Παράτασης υλοποίησης
- Αλλαγής Χρηματοδοτικού Σχήματος
- Αλλαγή προμηθευτή
- Αλλαγής Φυσικού-Οικονομικού Αντικειμένου (ΦΟΑ)



Μελετήστε προσεκτικά από τον οδηγό υλοποίησης
και τα απαραίτητα δικαιολογητικά που πρέπει να
συνοδεύουν κάθε αίτημα τροποποίησης.

ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ

Αίτημα αλλαγής φυσικού οικονομικού (ΦΟΑ) χρειάζεται όταν έχουμε:

- Αλλαγή τεχνικών χαρακτηριστικών / μοντέλου μηχανήματος
- Αλλαγή είδους δαπάνης στην ίδια ή σε διαφορετική κατηγορία ενέργειας π.χ. έκδοση διαφημιστικών εντύπων αντί συμμετοχής σε έκθεση
- Αλλαγή τιμής μονάδας
- Αλλαγή ποσότητας



Συνήθεις δαπάνες προγραμμάτων

- Προμήθεια και εγκατάσταση μηχανολογικού εξοπλισμού,
- Προμήθεια και εγκατάσταση εξοπλισμού προστασίας περιβάλλοντος και εξοικονόμησης ενέργειας
- Ενέργειες πληροφορικής/τηλεπικοινωνιών,
- Ενέργειες σχεδιασμού και πιστοποίησης προϊόντων και συσκευασίας,
- Ενέργειες προβολής σε αγορές – στόχους,
- Ενέργειες Τεχνικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης,
- Προστασία ή απόκτηση και χρήση πατεντών, πνευματικής ιδιοκτησίας και μεταφοράς τεχνογνωσίας,
- Κτίρια, εγκαταστάσεις και περιβάλλον χώρος
- Μεταφορικά Μέσα (επαγγελματικής χρήσης)
- Λογισμικό
- Λειτουργικές δαπάνες (π.χ. ΔΕΗ, ΟΤΕ, ενοίκιο, μισθοδοσία προσωπικού, τηλεφωνικά έξοδα κ.α.).



Αιτήματα τροποποίησης ΦΟΑ



Όταν δηλώνονται με **σαφήνεια**, **μεθοδικά** και σε **πλήρη έκταση** οι τροποποιημένες δαπάνες

π.χ. Τροποποίηση της δαπάνης «ΟΘΟΝΗ» ως προς το μοντέλο (LG 32 PF312 αντί του εγκεκριμένου LG 20PT353) και την τιμή η οποία διαμορφώνεται από 200€ σε 400€.



Όταν δηλώνονται **γενικότητες**

π.χ. το αίτημα αφορά αλλαγή συσκευαστικού εξοπλισμού

Αιτήματα τροποποίησης ΦΟΑ



Όταν **τεκμηριώνονται** **οι** **λόγοι** κατάργησης, προσθήκης νέων και τροποποίησης δαπανών

π.χ. η συμμετοχή στην Διεθνή Έκθεση του Πεκίνου θα **ενισχύσει πολύ περισσότερο τον εξωστρεφή χαρακτήρα** της επιχείρησης από την αρχικά εγκεκριμένη Έκθεση της Σαγκάης. Συγκεκριμένα, ύστερα από ενδελεχή έρευνα που πραγματοποίησε το τμήμα εξαγωγών της επιχείρησης διαπιστώθηκε ότι **οι μεγαλύτερες εταιρίες κατασκευής λογισμικού θεωρούν την Έκθεση του Πεκίνου κορυφαίο παγκόσμιο γεγονός στο χώρο**. Αυτό αποδεικνύεται εξάλλου από τις εκτυπώσεις που επισυνάπτονται από το site της έκθεσης όπου φαίνονται ενδεικτικά συμμετοχές προηγούμενων ετών. **Τέλος δεν αλλάζει καθόλου ο αρχικός στόχος για διεθνοποίηση στην αγορά της Ασίας.**



Όταν **δεν τεκμηριώνονται οι αλλαγές**

π.χ. καταργείται η συμμετοχή στις εκθέσεις του εξωτερικού, αξίας 25.000 € λόγω οικονομικής κρίσης

Αιτήματα τροποποίησης ΦΟΑ



Όταν **τεκμηριώνονται** οι **λόγοι** κατάργησης, προσθήκης νέων και τροποποίησης δαπανών

π.χ. το νέο αυτόματο συγκρότημα παραγωγής ασφαλτοπροϊόντων διαθέτει καλύτερα τεχνικά χαρακτηριστικά από αυτό για το οποίο εγκρίθηκε. Συγκεκριμένα, το νέο συγκρότημα **διαθέτει 4 σιλό αποθήκευσης αντί 2 και διπλάσιο αναμικτήρα** παρέχοντάς του ουσιαστικά την διπλάσια δυναμικότητα. Επίσης, το τελικό προϊόν είναι ποιοτικότερο και ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις της νομοθεσίας της Γερμανίας που πρόκειται να εξαχθεί, αφού ο **μεγαλύτερος χώρος αποθήκευσης των επιπλέον σιλό μειώνει την ανάγκη αποθήκευσης αδρανών σε υπαίθριο χώρο** που προκαλεί αύξηση της υγρασίας τους σε μη ανεκτά επίπεδα.



Όταν **δεν τεκμηριώνονται οι αλλαγές**

π.χ. καταργείται η δαπάνη «ΕΡΓΑΛΕΙΟΜΗΧΑΝΗ CNC - ΤΟΡΝΟΣ» αξίας 68.500,00€ λόγω της οικονομικής κρίσης

Αιτήματα τροποποίησης ΦΟΑ



Όταν γίνεται αναφορά σε συγκεκριμένα πρότυπα, νομοθεσίες κλπ., εφόσον γίνεται προσθήκη δαπάνης για το λόγο αυτό,

π.χ. προσθήκη καταγραφικού θερμομέτρου για την παρακολούθηση της θερμοκρασίας των ψυκτικών θαλάμων των ευπαθών προϊόντων σύμφωνα με τον ΕΚ 178/2002



Όταν καταλήγουν σε γενικεύσεις

π.χ. απαιτείται διενέργεια δοκιμαστικών τεστ σύμφωνα με την νομοθεσία.

Πιθανοί λόγοι απόρριψης αιτημάτων τροποποίησης ΦΟΑ



- Ελλιπής τεκμηρίωση
- Κατάργηση όρων και προϋποθέσεων ένταξης στο πρόγραμμα (βαθμολογικά κριτήρια).
- Κατάργηση σημαντικού τμήματος της επένδυσης
- Εύλογο του κόστους
- Αλλαγή της αρχικής στόχευσης και των σκοπών του προγράμματος
- Μη επιλέξιμες δαπάνες
- Κατάργηση σημαντικού μέρους κοινών ενεργειών σε σχήματα συνεργασίας



Συμβουλευτείτε τους ειδικούς- Ενδυναμώστε την ομάδα έργου



Συνεργαστείτε με το σύμβουλό σας και τον Λογιστή σας – είναι οι πολυτιμότεροι συνεργάτες σας για την επιτάχυνση της ολοκλήρωσης του έργου σας και την εκταμίευση της δημόσιας επιχορήγησης που σας αναλογεί. Ο σοβαρός και έγκαιρος σχεδιασμός, η σωστή πληροφόρηση και η συντονισμένη συνεργασία, αποτελούν τους κυριότερους παράγοντες επιτυχίας στην υλοποίηση του έργου σας.



Τελευταίο και ίσως πιο σημαντικό:

«Εκμεταλλευτείτε» την πολύχρονη εμπειρία, την εξειδικευμένη τεχνογνωσία των στελεχών και την αμέριστη συμπαράσταση του ΚΕΠΑ



ενημερώσου
για την πορεία
του προγράμματος
που σε ενδιαφέρει



μάθε
για τις καινούριες δράσεις
και για ό,τι νέο προκηρύσσεται

από δω, περνάνε όλα!

www.e-kepa.gr

Μπες. Ενημερώσου. Πέτυχε.



κατέβασε
το ενημερωτικό υλικό
που χρειάζεσαι



ρώτα
για όσα αφορούν
τη δική σου περίπτωση



Σας ευχαριστώ για την προσοχή σας

Στάμκος Νεοκλής

Υπεύθυνος Ευρωπαϊκών & Διεθνών Προγραμμάτων

ΚΕΠΑ (www.e-kepa.gr)

Τηλ: +302310480000, fax: +302310480003, Κιν: +306972220969, Skype name: stamkos.neoklis

Οικισμός Λήδα-Μαρία, Κτίριο Ερμής, 6ο χλμ Χαριλάου-Θέρμης

57001 Θέρμη, Θεσσαλονίκη

Γραφείο Βρυξελλών: 3 Rue du Luxembourg, 1000, Brussels

tel, fax: +3225116711